



ROMÂNIA
JUDEȚUL IASI
COMUNA HALAUCEȘTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

Nr. ⁴¹⁹⁶..... din :07.09.2023



CAIET DE SARCINI

PROCEDURA SIMPLIFICATA
în vederea atribuirii contractului de achiziție publică pentru obiectivul:
„MODERNIZARE PRIN ASFALTARE DRUM SĂTESC DS89 ÎN SAT HĂLĂUCEȘTI,
COMUNA HĂLĂUCEȘTI, JUDEȚUL IAȘI”

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică

SEPTEMBRIE, 2023



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

Introducere

În cadrul acestei proceduri, **COMUNA HĂLĂUCEȘTI** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Scopul achiziției este execuția lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului: „**MODERNIZARE PRIN ASFALTARE DRUM SĂTESC DS89 ÎN SAT HĂLĂUCEȘTI, COMUNA HĂLĂUCEȘTI, JUDETUL IASI**”

Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „*orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop*” este definit a fi subcontractant.

Durata contractului de achiziție publică este de maxim 4 luni. Perioada minimă de garanție a lucrărilor (notificare a defectelor) este de minim 36 luni.

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Prin prezentul proiect se dorește realizarea lucrărilor aferente DS89, având următorii indicatori:

- o Lungime drum propus pentru modernizare = 68 ml;
- o CATEGORIA DE IMPORTANȚĂ STABILITĂ - NORMALĂ („C”)
- o Clasa tehnică - V
- o Viteza de proiectare : 25 km/h
- o Lapte parte carosabilă = 2,75 ml;
- o Acostamente = 0,375 m; Acostamentele vor fi din balast/beton/consolidate cu mixtura asfaltică .
- o Evacuarea apelor colectate se va face prin intermediul anșurilor din beton și rigolelor de acostament
- Sant din beton = 40.00 ml
- Rigo la de acostament = 63 ml
- o Reglementarea circulației va fi întocmită conform standardelor și normativelor în vigoare, avându-se în vedere fluidizarea și siguranța circulației printr-o semnalizare corespunzătoare.
- Marcaj longitudinal pe o lungime de = 0,136 km;
- Semnalizare verticală: 2 indicatoare.
- Structura rutieră adoptată
 - o strat de rulare BAPC 16, h = 4 cm;
 - o strat de legătură BAD PC 22,4, h = 6 cm;
 - o strat superior de fundare din balast amestec optimal, h = 15 cm;
 - o strat inferior de fundare din balast, h = 15 cm.
 - o strat de forma din balast = 10 cm

Valoarea estimată este de 100.000 lei fara TVA.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IASI
COMUNA HALAUCEȘTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit nu cuprinde suma aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute precizată în bugetul proiectului (devizul general), acestea putând fi accesate, după caz, în funcție de necesități, prin modificarea contractului în condițiile prevăzute la art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu actualizat, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini pentru activitățile de execuție;

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele din Proiectul tehnic întocmit pentru obiectivul **MODERNIZARE PRIN ASFALTARE DRUM SĂTESC DS89 ÎN SAT HĂLĂUCEȘTI, COMUNA HĂLĂUCEȘTI, JUDEȚUL IASI** și include:

- i) achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii) orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii) transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv) orice testare și teste relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v) orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi) întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii) activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii) pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix) Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare. Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentele anexate la prezenta procedură. Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 de luni

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcției (Capitolul B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității, va fi prezentată în oferta tehnică și va cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

Personalul Contractantului

Din oferta tehnică trebuie să reiasă modul de îndeplinire a prevederilor specifice execuției lucrărilor conform Legii 10/1995, cu modificările și completările ulterioare și a altor acte normative incidente.

De asemenea pentru activitățile cuprinse în cadrul contractului, ofertantul va asigura următorul personal conform legislației în vigoare:

> **Responsabil contract/Manager contract** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă (Supervizor/Diriginte de șantier) la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Reprezentantul Antreprenorului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- ◆ să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ◆ gestionează, coordonează și programează toate activitățile Antreprenorului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- ◆ asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- ◆ gestionează relația dintre Beneficiar și subcontractorii acestuia;
- ◆ gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

> **Sef de șantier** (se va nominaliza un inginer constructor specializarea construcții civile și industriale) responsabil de executarea Contractului. Pentru șeful de șantier se vor depune următoarele înscrisuri: dovada absolvirii unei instituții de învățământ superior cu specializarea construcții drumuri, CV, declarație de disponibilitate și înscrisuri din care să rezulte experiența ca șef de șantier în domeniu drumuri de min. 5 ani.

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Antreprenor pe șantier. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu înștiințarea prealabilă a Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- ✓ să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- ✓ să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- ✓ să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- ✓ să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- ✓ să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv Cartea tehnică a construcției;
- ✓ să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- ✓ să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ✓ să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranța personalului Antreprenorului de pe șantier;
- ✓ să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale. Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte Autorității Contractante la un interval lunar un „Raport” care să:



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

- descrie progresele realizate;
- identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Va fi disponibil minim 8 ore/zi în cadrul prezentului contract

- > **Responsabil Tehnic cu Execuția autorizat conform legislației în vigoare** conform atribuțiilor ce îi revin, pentru:
- ✓ realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;
 - ✓ viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei.

Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții au, în principal următoarele obligații și răspunderi:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund
- e) să se supună procedurii de Supraveghere a activității persoanelor autorizate;

Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu Execuția: / *în perioada de pregătire a construcției:*

- o participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:

- ✓ verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
- ✓ studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- ✓ verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;
- ✓ verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- ✓ verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- ✓ verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- ✓ verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
- ✓ verifică existența „Sistemului calității în construcții”, ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
- ✓ după caz, verifica existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- ✓ urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementari tehnice în vigoare;
- ✓ verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- ✓ interzice utilizarea produselor pentru construcții fara certificat de performanță/ conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
- ✓ verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

- ✓ verifică respectarea „sistemului calității în construcții”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- ✓ verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- ✓ participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- ✓ verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc;
- ✓ asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera și semnează procesul-verbal de prelevare;
- ✓ transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- ✓ pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
- ✓ oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
- ✓ urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- ✓ după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare; - verifică, în calitate de reprezentant al Antreprenorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură ca acestea se fac pe baza de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
- ✓ verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
- ✓ întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
- ✓ întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B), din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
- ✓ înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al Antreprenorului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;

- *La recepția lucrărilor:* împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

> **Responsabil control calitate** (Responsabil CQ)- inginer specialist în construcții (vechime minim 5 ani), pentru care în propunerea tehnică, se va prezenta Decizie de numire

Principalele sarcini ale Responsabilului CQ:

- ✓ Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate
- ✓ Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrărilor
- ✓ Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor asupra lucrărilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat.
- ✓ Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor prime, materialelor, prefabricatelor, elementelor de construcții primite de la furnizor
- ✓ Verifică existența certificatelor de calitate pe materiale
- ✓ întocmește Rapoartele de neconformitate (RNC) și stabilește acțiuni corective, urmărește eficiența acțiunilor corective
- ✓ Păstrează documentele care alcătuiesc Cartea Tehnică a construcției pe care o predă Autorității Contractante la terminarea lucrărilor.

NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative, ofertanții trebuind să demonstreze prin propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente prezentului contract de lucrări.

Antreprenorul trebuie să se asigure că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

Personalul Antreprenorului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

haine/echipament de lucru cu sigla Antreprenorului.

Personalul Antreprenorului care intra pe șantier trebuie sa fie autorizat in prealabil. Intrarea si ieșirea de pe șantier sunt permise numai in timpul zilelor si orelor de lucru.

Ofertantul va prezenta ca și Anexă la propunerea tehnică , intr-un tabel (model propriu propus de ofertant), Profilul personalului contractantului, experiența profesională a experților/ specialiștilor, respectiv:

- Responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului (manager de proiect);
- Sef de șantier;
- Inginer construcții - CQ (calitatea în construcții);
- Inginer topometrist;
- Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier;
- Inginer construcții - Responsabil tehnic cu execuția
- Personal de execuție

Totodată, Autoritatea contractantă solicită ca în propunerea tehnică să fie descris momentul în care vor interveni fiecare dintre experții și specialiștii propuși în implementarea viitorului contract, modul de interacțiune și comunicare dintre aceștia, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situația în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

În concluzie, în vederea asigurării respectării prevederilor legale referitoare la calitatea în construcții, Ofertantul va asigura realizarea lucrărilor aferente obiectivului de investiții atât prin experți, dar și prin personal de specialitate (șef de șantier, R.T.E., personal de execuție lucrări, alți specialiști pe care-i consideră necesari).

Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare.

Eventualele modificări care pot surveni/apărea în derularea contractului/contractelor de lucrări va fi aprobată printr-un Ordin Administrativ sau printr-un Act adițional la Contract. Orice Modificare a Condițiilor Contractuale va fi aprobată doar prin Act adițional la Contract. Doar Modificările nesubstanțiale în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice pot fi aprobate printr-un Ordin Administrativ.

Antreprenorul nu va efectua nici o modificare a Lucrărilor Permanente sau a Lucrărilor Provizorii proiectate de către Beneficiar înainte ca Modificarea aferentă să fie aprobată.

Oricând înainte de aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor Achizitorul poate aproba prin Ordin Administrativ o Modificare pentru orice parte a Lucrărilor, cu condiția ca această **Modificare să fie nesubstanțială în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice și să fie aprobată în prealabil de către Beneficiar**. O asemenea Modificare poate include lucrări suplimentare necesare sau benefice pentru execuția și terminarea corespunzătoare a Lucrărilor sau pentru funcționarea Lucrărilor, omisiuni, substituirii, modificări ale calității, cantității, formei, caracterului, tipului, poziției, dimensiunii, cotelor sau traseului, modificări ale secvenței lucrărilor, metodei de lucru, specificațiilor tehnice sau Programului de Execuție a Lucrărilor.

Planul calității

Ofertantul va prezenta Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcții (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor conform proiect tehnic. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Planurile de control a calității

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul de control al calității va conține cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;

v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității. De asemenea se va prezenta Planul de control, calitate, verificare și încercări a lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte. Acesta trebuie să conțină PCCVI aplicabile tuturor lucrărilor descrise în cadrul Caietului de sarcini /Documentația tehnică. Acesta va conține minim următoarele informații:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
- metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
- frecvența/faza;
- toleranțe admisibile;
- cine efectuează controlul / verificarea;
- înregistrări de calitate.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității, în acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității

Contractante. Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

Ofertantul va explica prin propunerea tehnică, cum va îndeplini cerințele de performanță pentru executarea unei construcții încadrată în categoria de importanță C, prin prezentarea metodelor de lucru și resurselor pe care le va utiliza pentru implementarea contractului, alături de graficul de execuție.

Subactivitățile sunt cele descrise de fiecare articol de norma de deviz din cadrul Listelor cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări prezentate în cadrul procedurii.

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este ședința, care poate lua forma ședinței de început/de demarare a activităților în Contract, a ședințelor pentru monitorizarea progresului, a ședințelor de lucru sau ședințe pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza ședințe săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier.

Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2 (două) zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului; evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/ controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Dirigintele de șantier va urmări realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor și va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Planificarea activităților în cadrul Contractului

Ofertantul va prezenta un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor trebuie să includă perioada de timp friguros și nu trebuie să depășească 36 luni așa cum este prevăzut în Contract. Fiecare Ofertant va completa în tabel timpul/perioada (în luni) pentru fiecare etapă (activități și sub-activități) în care



R O M Ȃ N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

va realiza lucrările provizorii, executa toate lucrările aferente realizării și finalizării obiectivului de investiții, cu încadrarea în durata maximă totală specificată mai sus.

DESCRIEREA LUCRĂRILOR PE ETAPE:

Etapa I: Lucrări pregătitoare și organizare de șantier

- Executarea zonelor de acces provizorii pe șantier, executarea racordurilor la rețelele de utilități (apă, energie electrică) necesare șantierului și montarea sistemelor de contorizare specifice pe durata existenței șantierului, amplasarea containerelor specifice organizării de șantier, amplasarea pichetului P.S.I. se vor realiza înainte de începerea lucrărilor propriu-zise. Se vor monta indicatoare specifice de semnalizare securitate și sănătate în muncă. Se va reglementa modalitatea de acordare a primului ajutor.

- La începerea lucrărilor se va monta la loc vizibil (să poată fi citit din drumul de acces), panoul de identificare a investiției care se va realiza conform legislației în vigoare.

- Înainte de începerea lucrărilor se va contacta beneficiarul în vederea stabilirii reglementărilor specifice M.A.I. pe linie de S.S.M. și P.S.I. ce trebuie respectate pe timpul executării lucrărilor. Acestea devin obligatorii pentru Contractant.

Etapa II: Lucrări de execuție propriu-zise

Etapa III: dezafectarea organizării de șantier

Etapa IV: recepția la terminarea lucrărilor

Ofertantul va prezenta un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt și un raport descriptiv. Acest Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat în baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Antreprenor.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și Listei de Cantități și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
2. *obiectele de construcții* din care sunt alcătuite *Lucrările*;
3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc *Lucrările*;
4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje- tip, număr, caracteristici, mijloace de transport- tip și număr), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
2. cantitățile de lucrări conform Listei de Cantități;
3. productivitățile estimate.

(c) Durata activităților va fi exprimată în săptămâni, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numărul de resurse umane și Utilaje;
4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit- sfârșit.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Antreprenorul va prezenta și un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere generală a modului în care Antreprenorul va executa *Lucrările*;



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

2. descrierea activităților critice și a modului în care Antreprenorul va asigura resursele necesare;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Antreprenorul va realiza activitățile;
4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
5. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Antreprenorul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. prezentarea listei cu mijloace de transport (tip, număr, capacitate) pe care Antreprenorul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
7. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;

Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supervisorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supervisorul ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Supervisorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Antreprenorul va înștiința Supervisorul. Supervisorul, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesară sau va înștiința Antreprenorul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care Antreprenorul nu înștiințează Supervisorul, Antreprenorul, la instrucțiunea Supervisorului, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.

Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și Testele la Terminare prevăzute în Contract.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică laboratoarele utilizate în scopul asigurării calității în conformitate cu toate cerințele caietelor de sarcini.

Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va conține cel puțin: planuri de execuție, planuri modificate semnate, verificate, însușite conform legislației în vigoare; procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale, verificări și teste conform program de verificare a calității în faze de execuție, certificate de calitate și declarații de conformitate pentru materialele principale puse în operă, dispoziții de șantier, documente anexe dispozițiilor de șantier (liste de cantități, documentație economică, etc), respectiv orice document relevant pentru Cartea tehnică a construcției, fără a percepe costuri suplimentare.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

i. în prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

ii. în a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract. Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor



ROMÂNIA
JUDEȚUL IASI
COMUNA HALAUCEȘTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

sau materialelor.

Ofertantul trebuie să finalizeze toate lucrările contractate, astfel încât recepția la terminarea lucrărilor să se poată efectua în termenul contractat, inclusiv procesul-verbal de recepție la terminarea tuturor lucrărilor, cu admiterea recepției, semnat de către comisia de recepție și aprobat de către Autoritatea contractantă.

Pe baza situațiilor de lucrări confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, Autoritatea contractantă va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri sau deficiențe acestea vor fi aduse în scris la cunoștința Ofertantului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După remedierea tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare scrisă a Ofertantului prin Executant, Autoritatea contractantă va realiza verificările necesare și dacă va constata că aspectele menționate au fost remediate, va convoca în scris comisia de recepție la terminarea lucrărilor și va comunica data începerii recepției atât Ofertantului cât și celorlalți factori implicați.

Comisia de recepție se va numi de către Autoritatea contractantă în termen de maxim 10 zile lucrătoare și are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de proiectare și execuție și cu reglementările în vigoare.

În vederea realizării recepției la terminarea lucrărilor conform prevederilor legale, Ofertantul devenit Executant are obligația de a asigura condițiile necesare desfășurării acesteia și de a pune la dispoziția comisiei de recepție toate documentele prevăzute de HG nr. 273/1994, modificată prin H.G. nr. 343/2017.

Odată cu adresa de solicitare a recepției la terminarea lucrărilor, Ofertantul va verifica și se va asigura că a fost predată Autorității contractante, Cartea tehnică a construcției (cap. B - documentația privind execuția), ce se recepționează, precum și documentația as-built (verificată de verificatori de proiecte atestați, vizată de experții tehnici), astfel încât recepția să se desfășoare conform prevederilor legale invocate.

Cartea tehnică a construcției, va fi elaborată potrivit Normelor de întocmire a cărții tehnice a construcției din cadrul H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/2017. Actele ce formează documentația cărții tehnice a construcției vor fi îndosariate pe capitolele respective, în ordinea enumerării, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor. Fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

De asemenea, Cartea tehnică va cuprinde centralizatorul cărții tehnice a construcției și va cuprinde totodată și fișa sintetică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.

În documentele ce intră în componența Cărții tehnice a construcției, Ofertantul va prezenta comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor „as built”.

Pentru a oferi posibilitatea organizării recepției de către Autoritatea contractantă, din punct de vedere tehnic, Ofertantul trebuie să se asigure că sunt finalizate în totalitate toate lucrările supuse recepției, conform prevederilor contractuale și legale și a predat Autorității contractante Cartea tehnică și documentația „as-built”. Nerespectarea celor două condiții, conduce la imposibilitatea organizării recepției la terminarea lucrărilor de către Autoritatea contractantă.

Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

- Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

- Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

-Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

- Rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;

- Calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

- Predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul lva raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante, în cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/ necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IASI
COMUNA HALAUCEȘTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- ✓ documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ✓ documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- ✓ documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- ✓ descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate. În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă ca Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Supervizorul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreați cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile. Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
 - iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
 - iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
 - v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
 - vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
 - vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
 - viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
 - ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
 - x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
 - xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
 - xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale. Documentațiile tehnice vor respecta conținutul cadru stabilit prin:
 - Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- De asemenea, se vor respecta:
- Legea Nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea Nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice ale Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertiză tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
 - O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. În realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Responsabilitățile Contractantului

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;



R O M Ȃ N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

- Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc;
- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- Participare la întâlniri de progres săptămânale și lunare (inclusiv șeful echipei de proiectare), pe șantier, împreună cu Supervisorul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
 - i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
 - ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintului de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
 - iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
 - iii. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Supervisor (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.
 - iv. Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă. În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Supervisorul și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele



R O M Ȃ N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

care au condus la situația creată.

vi. Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

vii. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

viii. Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Autoritatea Contractantă va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc, astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

ix. Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantăși în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție,

x. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Supervizorul în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzândși propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale,

xi Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente,

xii. Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție,

xiii. Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul,

xiv. Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuală contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigințele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărutăși de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

mediu care s-a produs ca urmare a nedeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc, astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigințele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigințele de șantier împreună cu reprezentantul Contractantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract, dirigințele de șantier având obligația verificării prețurilor înscrise în Situațiile de lucrări și le va certifica prin semnătură și stampilă.

Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

Antreprenorul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Antreprenor și acceptate de către Supraveghitor ca zone de lucrări. Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra Utilajele Antreprenorului și Personalul Antreprenorului în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.

Pe parcursul executării Contractului, Antreprenorul va depozita sau îndepărta orice Utilaj propriu sau exces de



R O M Ȃ N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

materiale. Antreprenorul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi și Lucrările Provizorii care nu mai sunt necesare.

Antreprenorul va răspunde pentru propriile Utilaje. Antreprenorul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertăși listate în Contract. Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor.

Dacă, din culpa Antreprenorului, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției Lucrărilor, Dirigintele de santier va notifica Antreprenorul în această privință. Antreprenorul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 10 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Antreprenorul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Antreprenorul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.

Antreprenorul se va asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

Antreprenorul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Dirigintele de santier și altor membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.

Antreprenorul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, va transmite spre consimțământul Dirigintele de santier toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului. Antreprenorul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi acord de certificare etc. Fiecare probă de Material va fi etichetată menționându-se sursa Materialului și locul în care se va folosi în Lucrare. Probele din Șantier vor fi prelevate în prezența Dirigintele de santier.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Supervisor dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care vor fi înlocuite imediat de Antreprenor pe riscul și cheltuiala sa.

Antreprenorul va plăti toate taxele, tarifele și redevențele aplicabile pentru Materialele obținute din afara Șantierului și pentru transportul și depozitarea acestora.

Antreprenorul va constitui și va menține la zi un jurnal al lucrărilor, numit Jurnal de Șantier, în formatul agreat de Supervisor. Jurnalul de Șantier va fi ținut pe Șantier și Antreprenorul va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații:

- (a) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- (b) numărul de ore lucrate;
- (c) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;
- (d) Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
- (e) Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;
- (f) testele efectuate și probele prelevate;
- (g) lucrările executate;
- (h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
- (i) incidente și/sau accidente;
- (j) Ordinele Administrative primite.

Inregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Supervisor/Reprezentatul Autorității Contractante în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Dirigintele de santier nu verifică Jurnalul de Șantier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Antreprenorului sunt corecte.

În cazul în care Dirigintele de santier/Reprezentatul Autorității Contractante notează în Jurnalul de Șantier dezacordul său asupra unei înregistrări, Antreprenorul va comunica în scris Dirigintele de santier/Reprezentatului Autorității Contractante comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Dirigintele de santier a notat dezacordul său în Jurnalul de Șantier. În cazul în care Antreprenorul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Antreprenorul acceptă poziția Dirigintele de santier.

La cererea Dirigintele de santier/Reprezentatului Autorității Contractante, Antreprenorul va pune la dispoziția Dirigintele de santier, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.

Dirigintele de santier /Reprezentatul Autorității Contractante și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și



R O M Ȃ N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Specificații. Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Dirigintele de santier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Dirigintele de santier ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Dirigintele de santier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

Toate Materialele, Echipamentele, Bunurile folosite la execuția Lucrărilor și Lucrările Provizorii, atunci când sunt aduse pe Șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de Supvizor (cum poate fi organizarea de șantier a Antreprenorului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării Lucrărilor. Antreprenorul nu le va putea retrage de pe Șantier fără acceptul Dirigintele de santier. După ce Materialele și Echipamentele sunt aduse pe Șantier sau în alt loc aprobat de Supvizor, Antreprenorul va da o declarație pe proprie răspundere că toate Materialele și Echipamentele folosite la execuția Lucrărilor sunt degrevate de orice sarcină. Această declarație va fi dată cel târziu în momentul punerii în operă.

Responsabilitățile contractantului asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- i. îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea santierului pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - întâlnire cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme,
 - iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
 - iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 - v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
 - vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
 - vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă.

Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

Responsabilitățile contractantului asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (UE).

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând daca este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaile ecologice etc;
- Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

Responsabilitățile contractantului legate de punerea în operă a documentației tehnice (realizate în etapa 1 a prezentului contract)

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

- documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
 - x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
 - xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.
 - xii. înainte de execuția Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Dirigintele de santierului spre consimțământ detaliile aferente execuției Lucrărilor. Aceste detalii includ dar nu sunt limitate la elaborarea detaliilor aferente Lucrărilor Provizorii în conformitate cu prevederile Legii, documente tehnice aferente metodologiei de execuție a Antreprenorului, piese desenate și calcule aferente. Aceste detalii vor fi elaborate în stricta aplicare a proiectului elaborat de Beneficiar și nu pot rezulta în vreo Modificare.
 - xiii. Detaliile vor fi transmise Dirigintele de santierului cu 30 de zile înainte de începerea activităților descrise. în termen de 15 zile, Dirigintele de santier își va da consimțământul asupra detaliilor propuse sau le va respinge motivat. în cazul în care Dirigintele de santier nu transmite nici consimțământul nici respingere motivată se consideră că detaliile transmise de Antreprenor sunt acceptate.
 - xiv. Niciun consimțământ al Dirigintele de santierului nu îl va exonera pe Antreprenor de răspunderea sa asupra detaliilor și modului de execuție ales. Aceste detalii și modul de execuție nu pot fi modificate fără consimțământul Dirigintele de santierului.

Responsabilitățile contractantului legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și agreate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

Responsabilitățile contractantului legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

Ofertantul va prezenta în propunerea sa tehnică, Planul cu măsurile privind protecția mediului - P.M., care va fi însoțit de



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse.

Planul va conține cel puțin:

- descrierea sistemului de management al mediului pe durata execuției lucrărilor;
- măsurile pentru prevenirea și combaterea poluării accidentale asupra mediului, respectiv pentru identificarea impactului de mediu, monitorizarea mediului;
- măsuri de atenuare a impactului asupra mediului și protecția solului;
- măsurile pentru protecția atmosferei, respectiv pentru reducerea prafului degajat;
- măsurile pentru gestionarea/controlul zgomotului și vibrațiilor;
- managementul deșeurilor.

precum și Planul de prevenire și stingere a incendiilor plan ce va conține cel puțin:

- planul de evacuare a persoanelor;
- planul de depozitare și evacuare a materialelor clasificate conform legii ca fiind periculoase;
- planul de intervenție.

Ofertantul va prezenta și Planul generic privind normele de siguranță și protecție a muncii implementat la nivelul organizației Ofertantului, cu referire la politica Ofertantului privind securitatea și sănătatea muncii, măsurile privind protecția colectivă, primul ajutor, temperaturile extreme pentru perioada de vară/iarnă, însoțit de declarația de proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, Ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind securitatea și sănătatea muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului.

Autoritatea Contractanta este responsabilă pentru:

- a) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b) punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c) desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e) achitarea contravalorii lucrărilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise decare acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- f) organizarea recepției la terminarea lucrărilor și finale în conformitate cu prevederile HG nr. 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
- g) Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.
- h) Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului, în maxim 2 zile lucrătoare de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:
 - amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
 - documentația tehnică de execuție a lucrărilor
 - Autorizația de construire
- g) Achizitorul are obligația de a verifica cantitățile de lucrări, măsurătorile aferente progresului fizic al lucrărilor executate, prin diriginți de șantier, săptămânal sau în maxim 5 zile de la solicitarea executantului.

Data limită de emiteră a ordinului de începere a execuției lucrărilor de către achizitor este de maxim 5 zile de la data constituirii garanției de bună execuție.

Plățile parțiale vor fi făcute, la cererea executantului, la valoarea lucrărilor executate conform contractului în 28 de zile de la confirmarea primirii facturii de către achizitor. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor. Din situațiile de lucrări provizorii achizitorul va putea face scăzăminte pentru servicii executantului și convenite cu acesta. Alte scăzăminte nu se pot face decât în cazurile în care ele sunt prevăzute în contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

Situațiile de plată provizorii și rapoartele de progres se confirmă în termen de 5 zile, de la prezentarea acestora achizitorului. Situațiile de plată se vor face pe baza listelor de cantități real executate, utilizând prețurile unitare oferite în Formularul F3. Situațiile de plată vor fi însoțite de următoarele documente:

- atasamente conținând calculul matematic pentru cantitățile executate
- documente ce atestă calitatea lucrărilor executate (în conformitate cu PCCVI și Planul de control pe faze determinate)
- documente ce atestă cantitatea și calitatea materialelor utilizate în execuția lucrărilor, trasabilitatea : avize de însoțire a marfii, rapoarte în încercări și verificări, certificate de calitate, certificate de conformitate, agremente tehnice, cărți tehnice și



R O M Â N I A
JUDETUL IASI
COMUNA HALAUCESTI
Tel.: 0232 717 500 / 0232 717056
e-mail: contact@primariahalaucesti.ro

instrucțiuni de utilizare și garanție pentru echipamente cu montaj.

Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

Recepția la terminarea lucrărilor, dacă sunt îndeplinite toate condițiile, se va efectua în termen de 10 zile de la primirea de către autoritatea contractantă a înștiințării din partea executantului că sunt finalizate lucrările în totalitate.

Întocmit,
Responsabil achiziții publice.
PAL Marius